

Zarządzenie nr 43/2020

Rektora Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego
z dnia 13 maja 2020 r.

w sprawie obowiązujących dla roku akademickiego 2019/2020 zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą GUMed z wykorzystaniem technologii informatycznych

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 pkt 2 i § 28 ust. 5 pkt 1 Statutu GUMed z dnia 03.06.2019 r. (t.j. zał. nr 1 do Uchwały nr 18/2020 Senatu GUMed z dnia 20.04.2020 r.)

W związku z koniecznością organizacji weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programach studiów, w szczególności zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych poza siedzibą GUMed z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację

zarządzam, co następuje:

§1

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w formie pisemnej

1. W przypadku weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w formie pisemnej należy jednocześnie wykorzystywać platformę e-learningową moodle oraz system wideokonferencyjny umożliwiający kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
2. Platforma e-learningowa musi zapewnić rejestrację obecności studenta w trakcie zaliczenia lub egzaminu oraz zapis odpowiedzi studenta na poszczególne pytania, a także końcowego wyniku.
3. Logowanie do platformy odbywa się poprzez unikatowy login i hasło studenta zarejestrowane w domenie gumed.edu.pl.
4. Zastosowany system wideokonferencyjny powinien umożliwić obserwację studenta w trakcie zaliczenia lub egzaminu w przekazie audio-video. Dla zapewnienia sprawności przekazu dopuszcza się okresowe wyłączenie przekazu video. Na prośbę osoby weryfikującej osiągnięcie efektów uczenia się student udostępnia obraz pulpitu swojego komputera w celu uwidocznienia aktywnego okna platformy e-learningowej.
5. Dla celu potwierdzenia tożsamości student powinien posiadać legitymację studencką, identyfikator lub inny dokument tożsamości, który okazuje na prośbę osoby weryfikującej osiągnięcie efektów uczenia się.
6. Dla celów rejestracji zaliczenia lub egzaminu w jednostce można przechowywać dokumentację papierową wygenerowaną z platformy e-learningowej złożoną z zestawu pytań, listy obecności, arkuszy odpowiedzi studentów na pytania wraz z końcowym wynikiem.

7. Powyższe dane mogą być również przechowywane jako dokumentacja elektroniczna bez konieczności wydruku na serwerze obsługującym system e-learningowy.
8. Przechowywanie dokumentacji i okres przechowywania powinny być zgodne z zasadami przechowywania prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych studentów, opisanymi w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt (Zarządzenie Rektora nr 83/2018).
9. Nie dokonuje się zapisu audio-wideo przebiegu zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanego w formie pisemnej.

§2

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w formie ustnej

1. W przypadku zaliczeń lub egzaminów ustnych osoba prowadząca egzamin dokonuje zapisu audio-wideo całości przebiegu egzaminu wraz z weryfikacją tożsamości osoby zdającej na podstawie legitymacji studenckiej, identyfikatora lub innego dokumentu tożsamości. Zapis audio-wideo jednoznacznie musi identyfikować niezbędne dane osobowe studenta, zdawany przedmiot, rok, kierunek, poziom studiów.
2. Zapisy audio-wideo są dokonywane na przenośnych nośnikach w jednostce zatrudniającej egzaminatora. Po zakończeniu zapisu na przenośnym nośniku następuje usunięcie plików z pamięci komputera.
3. Zapisy przekazywane są do właściwego dziekanatu nie później niż do końca następnego dnia roboczego po zakończeniu właściwej sesji egzaminacyjnej.
4. Przekazywanie zapisów przez jednostkę zatrudniającą egzaminatora odbywa się na opisanych, przenośnych nośnikach odrębnych dla poszczególnych przedmiotów prowadzonych na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów, z zachowaniem zasad opisanych w § 4 ust. 5.

§3

Egzaminy dyplomowe

1. W przypadku egzaminów dyplomowych osoba organizująca egzamin z ramienia właściwego dziekanatu dokonuje zapisu audio-wideo całości przebiegu egzaminu z uwzględnieniem weryfikacji tożsamości osoby zdającej na podstawie legitymacji studenckiej, identyfikatora, innego dokumentu tożsamości lub oświadczenia promotora. Po zakończeniu zapisu następuje jego archiwizacja na przenośnym nośniku, a następnie usunięcie plików z pamięci komputera.
2. Oznaczenie pliku z zapisem audio-wideo jednoznacznie identyfikuje niezbędne dane osobowe studenta, kierunek i poziom studiów. Zapis przebiegu egzaminu pozostaje w dokumentacji właściwego dziekanatu.
3. Zapisy przebiegu egzaminów mogą być dokonane zbiorczo na jednym nośniku w odrębnych folderach dla poszczególnych kierunków i poziomów studiów.
4. Obieg dokumentacji niezbędnej do przygotowania, przeprowadzenia oraz protokołowania egzaminu dyplomowego może wykorzystywać w niezbędnym zakresie komunikację elektroniczną.

§4

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa dokonywania, przekazywania i przechowywania zapisów audio-video

1. Osoby organizujące zaliczenia lub egzaminy pisemne oraz osoby przeprowadzające egzaminy ustne, kierownicy jednostek zatrudniających powyższe osoby, a także osoby organizujące przebieg egzaminów dyplomowych są odpowiedzialne za zabezpieczenie dokumentacji, w tym zapisów audio-video przed zniszczeniem lub udostępnieniem innym osobom.
2. Nośniki z rejestracją zaliczeń i egzaminów ustnych dokonaną w jednostkach Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego przechowywane są w jednostkach Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego w zamkniętych pomieszczeniach, pod dodatkowym zamknięciem. Do czasu przekazania ich do dziekanatu osobami upoważnionymi do wglądu są osoby uczestniczące w egzaminie.
3. Dokumentacja zaliczeń lub egzaminów pisemnych, o której mowa w § 1 ust. 6, jest przechowywana w jednostkach Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego w zamkniętych pomieszczeniach.
4. Kopie bezpieczeństwa oraz archiwalne zapisów zaliczeń lub egzaminów pisemnych przechowywanych na serwerze wykonywane są raz na dobę i zawierają dane niezbędne do odtworzenia systemu do działania po awarii.
5. Przekazywanie nośników z zapisami audio-video zaliczeń i egzaminów ustnych do dziekanatu następuje nie później niż do końca następnego dnia roboczego po zakończeniu właściwej sesji egzaminacyjnej w zamkniętych i opieczętowanych przez jednostkę kopertach oznaczonych kierunkiem, poziomem, rokiem studiów oraz nazwą przedmiotu. Przekazanie kopert następuje osobiście przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną. Jednocześnie kierownik jednostki przekazuje do dziekanatu oświadczenie, że egzaminatorzy zatrudnieni w kierowanej jednostce usunęli zapisy audio-video z komputerów używanych w trakcie weryfikacji efektów uczenia się.
6. W przypadku egzaminów dyplomowych osobą organizującą egzamin z ramienia właściwego dziekanatu może być upoważniony pracownik dziekanatu lub przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Upoważniony pracownik dziekanatu jest osobą odpowiedzialną za dokonywanie zapisów organizowanych egzaminów dyplomowych oraz za zbiorcze gromadzenie zapisów na odrębnym nośniku dla danego kierunku studiów. W przypadku gdy zapis audio-video jest dokonywany przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, wówczas zapis jest dokonywany na odrębnym nośniku i przekazywany do upoważnionego pracownika dziekanatu nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu egzaminu dyplomowego w sposób opisany zgodnie z §3 ust. 2 oraz §4 ust. 5.
7. Zapisy audio-video, po ich przekazaniu do dziekanatu i zaszyfrowaniu, przechowywane są w dziekanacie odrębnie dla poszczególnych kierunków studiów, w zamkniętych pomieszczeniach pod dodatkowym zamknięciem. Zapisy audio-video są brakowane po upływie okresu przechowywania właściwego dla prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych wskazanego w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego

(Zarządzenie Rektora nr 83/2018). Procedura brakowania rozpoczyna się dnia 3 stycznia 2022.

8. Dział Technologii Informatycznych zapewni wsparcie techniczne dla dziekanatów w zakresie niezbędnego szyfrowania plików z zapisami audio-video otrzymanych z jednostek i zapisanych w trakcie zaliczeń i egzaminów ustnych oraz egzaminów dyplomowych.

§5

Przepisy końcowe

1. Dla celów wykazania ewentualnych problemów technicznych w połączeniu studenta z platformą e-learningową lub systemem wideokonferencyjnym, student jest uprawniony do przedstawienia zapisu zawartości ekranu komputera dokonanego w trakcie trwania weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się za pomocą narzędzi dostępnych w Internecie, w tym wskazanych na stronie ektranetowej w zakładce *Instrukcje*.
2. Zgodnie z art. 13 RODO [Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – DZ.U.U.E.L2016.119.1] do niniejszego zarządzenia zostaje załączona informacja o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i ma zastosowanie dla weryfikacji efektów uczenia się planowanych do osiągnięcia w roku akademickim 2019/2020.
4. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 41/2020.


Rektor
prof. dr hab. Marcin Gruchala